

Online-Dienst

Antragsstrecke Anbauvereinigung

Cannabis FAQ

1. Welche Ausführung des Führungszeugnisses muss ich beantragen?

Für die Bearbeitung Ihres Antrags benötigen wir ein **„Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde“**, nicht ein „Privatführungszeugnis“ oder „erweitertes Führungszeugnis“!

Der Grund hierfür ist, dass ein **„Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde“** auch bestimmte Informationen zu bereits erfolgten Entscheidungen von Verwaltungsbehörden enthält. Diese können für die Erteilung der Erlaubnis zum Cannabis-Anbau relevant sein. Ein solches Führungszeugnis wird immer direkt an die betreffende Behörde übersandt, verwenden sie daher bei der Beantragung Ihres Führungszeugnisses bitte immer die folgenden Angaben:

- **Verwendungszweck:** Den Namen Ihrer Anbauvereinigung
- **Empfänger-Anschrift:**
 - Bezirksamt Altona
 - Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt
 - Abteilung Gewerberecht, Marktwesen und Anbauvereinigungen
 - Abschnitt VS 15 Anbauvereinigungen

2. Wer muss alles ein Führungszeugnis (zur Vorlage bei einer Behörde) vorlegen?

Damit Ihr Antrag erfolgreich bearbeitet werden kann, muss uns ein „Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde“ von **allen vertretungsberechtigten Personen** vorliegen. Dies betrifft sowohl die Vorstandsmitglieder als auch sonstige bevollmächtigte Personen.

3. Kann ich den Antrag auf Erlaubnis zum Cannabis-Anbau für eine Anbauvereinigung mit einer temporären Adresse beantragen, wenn unser offizieller Vereinssitz noch nicht sicher ist?

Nein, für die Ausstellung einer Erlaubnis zum gemeinschaftlichen Cannabis-Anbau ist eine feste Adresse des Vereinssitzes notwendig.

Allerdings ist es Ihnen möglich, bei eventuellen späteren Umzügen, eine Änderung der Adresse des Vereinssitzes direkt im Online-Dienst an uns mitzuteilen.

4. Wo finde ich den Online-Dienst in meinem Servicekonto, um Nachreichungen oder Änderungen mitzuteilen?

Leider ermöglicht es das Servicekonto derzeit nicht, eine vollständige Übersicht aller genutzten Online-Dienste anzuzeigen. Insbesondere bei Online-Diensten die auf der Technik wie sie hier verwendet wurde beruhen, gibt es nicht die Möglichkeit direkt auf gestellte Anträge zuzugreifen.

Sie können die Online-Dienst aber auf der [Informationsseite der BJV](#) sowie im [Hamburger Serviceportal](#) finden, oder auch direkt über diesen [Link](#) erreichen.

5. Wie kann ich auf meinen gestellten Antrag zugreifen, um Änderungen anzugeben oder Dokumente nachzureichen?

Aus technischen Gründen ist es leider nicht möglich, den bereits gestellten Antrag aufzurufen und direkt anzupassen. Stattdessen können Sie über denselben [Online-Dienst](#) Ergänzungen zu Ihrem Antrag an uns übermitteln. Folgen Sie dazu bitten dem Ablauf wie unter [„Wie ändere ich Angaben in meinem Antrag?“](#) bzw. [„Wie reiche ich Dokumente nach?“](#) beschrieben.

6. Wie ändere ich Angaben in meinem Antrag?

Bitte starten Sie den [Online-Dienst](#) erneut und wählen die Antragsstrecke „Daten ändern“ aus. Hier können Sie eine Auswahl treffen, für welche Themenbereiche des Antrags Sie ihre Angaben ändern möchten.

WICHTIG: Sie müssen hier nicht alle angezeigten Felder erneut ausfüllen, sondern nur die Felder, für die sich die Daten geändert haben! Ihre ursprünglichen Antworten zu allen Feldern liegen uns bereits aus Ihrem Erstantrag vor, es handelt sich hier tatsächlich nur um die Aufnahme der neuen Daten. Deshalb sind in dieser Antragsstrecke alle Felder auch als „optional“ gekennzeichnet.

Die geänderten Angaben werden dann an uns übermittelt und als Ergänzung mit Ihrem bereits gestellten Antrag verbunden. Damit die Zuordnung korrekt erfolgen kann, benötigen wir als Angaben in der „Daten ändern“ Strecke mindestens den Namen Ihrer Anbauvereinigung. Hilfreich sind ebenfalls die „OD-

Vorgangsnummer“ der ursprünglichen Antragstellung und, sofern dies bereits an Sie übermittelt wurde, das Aktenzeichen, unter dem Ihr Antrag bei uns bearbeitet wird.

7. Wie reiche ich Dokumente nach?

Bitte starten Sie den [Online-Dienst](#) erneut und wählen die Antragsstrecke „Dokumente nachreichen“ aus. Fügen Sie dann bitte alle nötigen Dokumente nacheinander als separate Uploads hinzu. Pro Upload benötigen wir Angaben zur „Art des Nachweises“ sowie dem „Grund für das Nachreichen“. Sie können zusätzlich noch eine Anmerkung zu jedem Dokument hinzufügen.

Die nachgereichten Dokumente werden dann an uns übermittelt und als Ergänzung mit Ihrem bereits gestellten Antrag verbunden. Damit die Zuordnung korrekt erfolgen kann, benötigen wir als Angaben in der „Dokumente nachreichen“ Strecke mindestens den Namen Ihrer Anbauvereinigung. Hilfreich sind ebenfalls die „OD-Vorgangsnummer“ der ursprünglichen Antragstellung und, sofern dies bereits an Sie übermittelt wurde, das Aktenzeichen, unter dem Ihr Antrag bei uns bearbeitet wird.

8. Wie gebe ich an, dass der Vereinssitz und die Anbauflächen im selben Gebäude sind?

Sollten der Vereinssitz und Ihre Anbauflächen im selben Gebäude liegen, geben Sie bitte beides separat auf den jeweiligen Seiten im Online-Dienst („Gebäude“ und „Anbauflächen und Grundstücke“) an. Wiederholen Sie hier bei den Angaben zur Anbaufläche einfach Ihre Eingaben aus dem vorherigen Schritt zum Gebäude des Vereinssitzes, und passen Sie die jeweiligen Antworten im Feld „Bezeichnung des Gebäudes und Gebäudeteiles“ bzw. „Bezeichnung der Anbaufläche“ an.

9. Wie kann ich den Online-Dienst zwischenspeichern?

Sie können den Online-Dienst jederzeit durch Klicken der Schaltfläche „Unterbrechen“ zwischenspeichern und später fortsetzen. Ihnen wird nun eine Seite mit Informationen zum Speichern des aktuellen Standes des Antrags angezeigt und nach einigen Sekunden zeigt Ihr Browser Ihnen den Download einer HTML-Datei an. Diese Datei können Sie nun an einem sicheren Ort auf Ihrem Computer ablegen. Sollte Ihr Browser Ihnen keinen Download anzeigen, so können Sie diesen auch manuell über den Link „Download jetzt

starten ...“ veranlassen.

Um sicher zu gehen, dass der Speichervorgang richtig funktioniert hat, achten Sie bitte auf die Größe der HTML-Datei. Diese sollte mindestens 10 KB betragen und kann, je nach Größe der hochgeladenen Dokumente, mehrere MB betragen.

10. Kann ich den Vorgang auch auf einem mobilen Endgerät zwischenspeichern und später fortsetzen?

Die Funktion des Zwischenspeicherns steht Ihnen aus technischen Gründen leider nur auf einem Desktop-PC oder Laptop zur Verfügung. Bei Nutzung des Online-Dienstes auf einem mobilen Endgerät (Smartphone oder Tablet) ist es leider nicht möglich, einen Zwischenstand zu speichern und später fortzusetzen.

11. Wie setze ich einen zwischengespeicherten Online-Dienst fort?

Zum Fortsetzen eines zwischengespeicherten Antrags öffnen Sie bitte die beim Zwischenspeichern heruntergeladene HTML-Datei in Ihrem Browser. Ihnen wird hier ein „Gespeicherter Vorgang vom TT.MM.JJJJ“ angezeigt, den Sie durch Klicken der Schaltfläche „Starten“ fortsetzen können.

Aufgrund von technischen Einschränkungen der Software, mit der dieser Online-Dienst erstellt wurde, startet der Online-Dienst jedes Mal auf der ersten Seite (Information zur Datenschutzerklärung). Sie müssen nun sämtliche bereits ausgefüllte Schritte erneut durchlaufen, allerdings sind Ihre bei letztem Mal angegebenen Daten bereits in die Eingabefelder eingefügt. Sie müssen daher jedes Mal nur auf die Schaltfläche „weiter“ klicken. Ihre bereits hochgeladenen Dokumente sollten ebenfalls bereits in den jeweiligen Feldern hinterlegt sein.

12. Wie kann ich den Antrag einreichen, wenn eine Schulung zur Suchtprävention noch nicht möglich war?

Wenn es Ihnen bisher noch nicht möglich war, die erforderlichen Nachweise über abgeleitete Suchtpräventionsschulungen zu erlangen (z.B. weil eine solche Schulung noch nicht angeboten wurde), können Sie dies so im Online-Dienst über eine Check-Box bei den Angaben zu Präventionsnachweisen anmerken. Sie können die erforderlichen Dokumente dann binnen drei Monaten nach Erhalt der Erlaubnis, ebenfalls über diesen Online-Dienst, nachreichen. Folgen Sie hierzu bitten dem Ablauf wie unter „Wie reiche ich Dokumente nach?“ beschrieben.

13. Wie schicke ich den Antrag endgültig ab?

Sobald Sie alle notwendigen Angaben gemacht haben, kommen Sie auf eine Zusammenfassungs-Seite. Hier werden alle von Ihnen angegebenen Daten und hochgeladenen Dokumente nochmals angezeigt. Außerdem können Sie hier den im Online-Dienst generierte Antrag als PDF einsehen. **WICHTIG:** Bitte beachten Sie, dass sie zu diesem Zeitpunkt den Antrag noch nicht abgeschickt haben. Dies ist ebenfalls durch ein Wasserzeichen auf dem automatisch generierten PDF-Antrag zu sehen.

Zum endgültigen Einreichen Ihres Antrags, müssen Sie noch am Ende der Seite bestätigen, dass Sie die ankommenden Gebühren akzeptieren. Diese fallen allgemein aufgrund der Bearbeitung an, nicht nur bei Erteilung der Erlaubnis.

Wenn Sie nun auf „Weiter“ klicken, gelangen Sie zur Abschluss-Seite, wo Ihnen bestätigt wird, dass das Einreichen erfolgreich war. Hier können Sie ebenfalls das verschickte Antrags-PDF einsehen und abspeichern.

14. Kann ich die anfallenden Gebühren gleich im Online-Dienst bezahlen?

Es ist nicht möglich, die anfallenden Gebühren sofort innerhalb des Online-Dienstes zu bezahlen. Die Gebühren werden aufwandsbezogen erhoben. Ein Gebührenbescheid kann daher immer erst mit Abschluss des Verfahrens ergehen, da erst dann die der Aufwand der Behörde bekannt ist und abgerechnet werden kann. Sie bekommen eine separate Zahlungsaufforderung zugeschickt, achten Sie daher bitte besonders darauf, dass alle gemachten Angaben korrekt sind.

15. Wie kann ich bestimmte Personen aus meinem Antrag entfernen, wenn diese nicht mehr vertretungsberechtigt oder entgeltlich angestellt sind?

Derzeit besteht leider noch nicht die Möglichkeit, bestimmte Angaben aus einem eingereichten Antrag zu entfernen. Der Online-Dienst wird in einer der nächsten Weiterentwicklungen um diese Funktion erweitert werden. Bis dahin bitten wir Sie, direkt über das Funktionspostfach cannabis-av@altona.hamburg.de Kontakt mit uns aufzunehmen.